

居宅介護支援事業所ひなぎく 運営規程

(事業の目的)

第1条 医療法人白菊会が設置する居宅介護支援事業所ひなぎく（以下「事業所」という。）において実施する指定居宅介護支援事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護支援専門員が、要介護者等からの相談に応じ、及び要介護者がその心身の状況や置かれている環境等に応じて、本人やその家族の意向等を基に、居宅サービス又は施設サービスを適切に利用できるよう、サービスの種類内容等の計画を作成するとともに、サービスの提供が確保されるよう指定居宅サービス事業者、介護保険施設等との連絡調整その他の便宜の提供を行うことを目的とする。

(事業の運営の方針)

第2条 事業所が実施する事業は、利用者が要介護状態となった場合においても、利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるように配慮したものとする。

2 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者自らの選択に基づき利用者の自立に向けて設定された目標を達成するために適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業者から総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行う。

3 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供される居宅サービス等が特定の種類または特定の居宅サービス事業者に不当に偏することのないよう、公正中立に行う。

4 事業を行うにあたっては、利用者の所在する市町村、老人介護支援センター、地域包括支援センター、他の居宅介護支援事業者、介護保険施設、特定相談支援事業者等との連携に努める。

5 利用者の人権の擁護、虐待の防止のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業員に対し研修を実施する等の措置を講じる。

6 指定居宅介護支援を提供するにあたっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努める。

(事業所の名称及び所在地)

第3条 事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 事業所名 居宅介護支援事業所ひなぎく
- (2) 開設年月日 平成11年10月1日
- (3) 所在地 高知県土佐市新居萩の里1番地
- (4) 電話番号 088-856-3223
- (5) F A X 番号 088-856-3224
- (6) 介護保険事業者指定番号 第3970500140号

(実施主体)

第4条 事業所の実施主体は、医療法人白菊会とする。

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第5条 事業所における従業者の職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 1名

- イ. 管理者は主任介護支援専門員とし、事業所を代表し業務の統括の任にあたる。
- ロ. 他の業務との兼務は、これを妨げない。

(2) 介護支援専門員 1名以上

- イ. 介護支援専門員の員数は利用者の数が44又はその端数を増すごとに1とする。
介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供にあたる。

(営業日及び営業時間)

第6条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

月曜日から金曜日は午前9時から午後5時、土曜日(第1・3・5)は午前9時から12時までとする。ただし、第2・4土曜日、日曜日、祝日、年末年始(12月29日の午後より1月3日まで)は除く。上記の営業日、営業時間のほか、電話等により連絡が可能な体制とする。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、土佐市とする。

(居宅介護支援事業の提供方法)

第8条 居宅介護支援サービスの提供開始に際し、利用者またはその家族に対し重要事項説明書を交付し口頭での説明を行うとともに、利用料、情報開示の方法等について同意を得るものとする。

- 2 事業所の介護支援専門員は、身分を証する書類を携行し、初回訪問時または利用者もしくはその家族から求められたときは、これを提示する。
- 3 指定居宅介護支援の提供を求められたときには利用者の被保険者証により被保険者資格、要介護認定の有無、認定区分及び要介護認定の有効期間等確かめる。要介護認定の申請が行われていない場合は、被保険者の意思も踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行う。
- 4 要介護認定更新の申請は、現在の要介護認定の有効期間が終了する60日前からできるように必要な援助を行う。
- 5 要介護認定を受けた者の居宅サービス計画の作成に当たっては、医療保健サービス・福祉サービス等のサービス事業者と連携し、利用者の承認を得て総合的かつ効率的にサービス提供されるよう、サービス提供の手続を行う。また、サービス事業所の選択に当たっては利用者若しくはその家族の自由な選択を尊重し、複数の事業所の紹介を求めることができること等につき、説明を行い、理解を得るものとする。
- 6 予め、利用者等に対し、利用者が病院もしくは診療所(以下「医療機関等」という)に入院する必要が生じた場合には、当該利用者に係る介護支援専門員の氏名及び連絡先を医療機関等に対し伝えるよう依頼を行うこととする。

- 7 事業所は、居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ利用者またはその家族に対し、以下について説明を行い、理解を得るものとする。
- (1) 前6カ月間に作成した居宅サービス計画における、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスの利用割合
 - (2) 前6カ月間に作成した居宅サービス計画における、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスごとの、同一事業所によって提供されたものの割合
- 8 事業所は、以下のいずれかに該当する正当な理由がない場合、サービスの提供を拒否してはならない。
- (1) 当該事業所の現員からは利用申込に応じきれない場合
 - (2) 利用申込者の居住地が当該事業所の通常の事業の実施地域外である場合
 - (3) 利用申込者が他の指定居宅介護支援事業者にも併せて指定居宅介護支援の依頼を行っていることが明らかな場合

(居宅介護支援事業の内容)

第9条 居宅介護支援事業の内容は、次のとおりとする。

(1) 居宅サービス計画の作成

介護支援専門員は居宅サービス計画の作成に関する業務を行う。

(2) 相談の受付

利用者等からの相談受付は、事業所内相談室又は利用者の居宅を訪問して行う。

(3) 利用者等への情報提供

居宅サービス計画作成開始にあたっては、利用者及び家族に対し、当該地域における指定居宅介護サービス事業者等の名簿、サービス内容、利用料等の情報を提供し、利用者が希望するサービス事業者の情報を適正に説明する。複数のサービス事業者等の紹介の求め等があった場合には誠実に対応し、利用者またはその家族のサービスの選択が可能となるように支援する。利用者等の選択を求めることなく最初から同一の事業主体に偏った計画原案を提示することは行わない。

(4) 課題分析

イ. 介護支援専門員は、居宅サービス計画作成に当たって利用者の有している能力、提供を受けているサービス等、その置かれている環境等の評価を通じて、利用者が現に抱える問題点を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援し、解決すべき課題を把握しなければならない。

ロ. 課題の把握に当たっては、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して行わなければならない。

(5) 居宅サービス計画の原案作成

介護支援専門員は、利用者、家族のサービスの希望並びに利用者について把握された課題に基づき、当該地域における介護給付等の対象サービスが提供される体制を勘案して、提供されるサービスの目標、達成時期、サービスを提供する上での留意点を盛り込んだ居宅介護サービス計画の原案を作成する。

利用者が医療系サービスの利用を希望されている場合及びその他必要な場合には、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求める。医療系サービスについては、主治の医師等の指示がある場合においてのみ、居宅サービス計画に位置づける。この場合、意見を求めた主治の医師等に対して居宅サービス計画を交付する。

(6) サービス担当者会議の開催

居宅サービス計画原案に位置づけた指定居宅サービス等の担当者を招集した、サービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、居宅サービス計画原案の内容について、担当者から専門的見地からの意見を求めるものとする。

(7) 居宅サービス計画の説明、同意及び交付

介護支援専門員は、利用者又はその家族等に対し、居宅サービス計画に位置付けたサービスの種類、内容、費用等について説明し、文書により利用者の同意を得、当該居宅サービス計画を交付する。

2 サービスの実施状況の継続的な把握及び評価は、次のとおりとする。

(1) 介護支援専門員は、居宅サービス計画作成後においても、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行うことにより、居宅サービス計画の実施状況の把握及び利用者の課題把握を行う。サービス実施状況の把握に当たっては、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行うものとする。

イ. 少なくとも1月に1回、利用者に面接すること。

ロ. イの規定による面接は、利用者の居宅を訪問することによって行う。ただし、次のいずれにも該当する場合であって少なくとも2月に1回、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接するときは、利用者の居宅を訪問しない月においては、テレビ電話装置等を活用して、利用者に面接することができるものとする。

① テレビ電話装置等を活用して面接を行うことについて、文書により利用者の同意を得ていること。

② サービス担当者会議等において、次に掲げる事項について主治の医師、担当者その他の関係者の合意を得ていること。

- ・ 利用者の心身の状況が安定していること。
- ・ 利用者がテレビ電話装置等を活用して意思疎通を行うことができること。
- ・ 介護支援専門員が、テレビ電話装置等を活用したモニタリングでは把握できない情報について、担当者から提供を受けること。

(2) 居宅サービス事業者等から利用者に係る情報の提供を受けたときやその他必要と認めるときは、利用者の服薬状況、口腔機能その他利用者の心身又は生活状況に係る情報のうち必要と認めるものを利用者の同意を得て、主治の医師等又は薬剤師に提供するものとする。

(3) 指定居宅介護支援の提供に当たっては、当該利用者または他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行ってはならない。

やむを得ず、身体的拘束を行う場合には、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録しなければならない。

3 介護保険施設の紹介等は次のとおりとする。

- (1) 介護支援専門員は、利用者がその居宅において日常生活を営むことが困難になったと認める場合又は利用者が介護保険施設等への入院又は入所を希望する場合には、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行う。
- (2) 介護支援専門員は、介護保険施設等から退院又は退所しようとする要介護者から依頼があった場合には、居宅における生活へ円滑に移行できるよう、あらかじめ居宅サービス計画の作成等の援助を行う。

(利用料、その他の費用の額)

第10条 居宅介護支援の利用料その他の費用の額は次のとおりとする。

- 1 法定代理受領以外の利用料は、厚生労働大臣が定める基準（告示上の報酬額）によるものとする。
- 2 提供した指定居宅介護支援について法定代理受領以外の利用料の支払を受けた場合、領収書及び指定居宅介護支援提供証明書を交付する。
- 3 次条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要する交通費は、その実費を徴収する。
なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。
 - (1) 実施地域を越えてから片道1キロメートルにつき10円

(事故発生時の対応)

第11条 事業所は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合には速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。

(苦情対応)

- 第12条 指定居宅介護支援の提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講じるものとする。
- 2 事業所は、提供した指定居宅介護に関し、介護保険法第23条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
 - 3 事業所は、提供した指定居宅介護に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

(個人情報の保護)

第13条 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイダンス」を遵

守し適切な取り扱いに努めるものとする。

- 2 事業所が得た利用者の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。

(秘密保持)

第14条 介護支援専門員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

- 2 事業所は、従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、職員でなくなった後においても、これらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。

(虐待防止に関する事項)

第15条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図る。
 - (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
 - (3) 介護支援専門員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
 - (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

(暴言・暴力・ハラスメントに関する事項)

第16条 事業所は、利用者や従業者に対する暴言・暴力・ハラスメントの防止のため、体制整備を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。

(業務継続計画の策定等に関する事項)

第17条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援の提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずるものとする。

- 2 事業所は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するものとする。
- 3 事業所は、定期的業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて計画の見直しを行うものとする。

(感染症の予防及びまん延防止に関する事項)

第18条 事業所は、感染症の予防及びまん延防止のため、体制整備を行うとともに、必要な措置

を講ずるものとする。

- (1) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図る。
- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
- (3) 介護支援専門員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。

(その他運営に関する重要事項)

第19条 事業所は、居宅介護支援の質の評価を行い、常にその改善を図ることとし、業務の執務体制についても検証、整備する。

- 2 事業所は、介護支援専門員の質的向上を図るために研修の機会を設ける。
- 3 事業所の会計は他の会計と区分し、会計期間は毎年4月1日から翌年3月31日までとする。
- 4 介護支援専門員は、サービス提供を利用者に強要したり、サービス事業者から金品その他財産上の利益を收受してはならない。
- 5 事業所は、指定居宅介護支援に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。
- 6 この規定に定める事項の外、運営に関する重要事項をホームページに掲載する、また重要事項を記載した書面を事業所に備え付け、関係者がいつでも自由に閲覧できるようにする。

附 則 この規程は、平成25年3月1日から施行する。

平成28年7月16日 一部改正

平成30年4月 1日 一部改正

令和 3年4月 1日 一部改正

令和 6年4月 1日 一部改正